



Programa Anual de Trabajo

2014

RESUMEN
EJECUTIVO

INDICE

- I. INTRODUCCIÓN

- II. OBJETIVOS GENERALES

- III. COMPROMISOS

- IV. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2014
 - A) SUBCONTRALORÍA DE EVALUACIÓN, NORMATIVIDAD Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (SENDA)

 - B) SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA (SA)

 - C) SUBCONTRALORÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS (SAJ)

Programa Anual
de Trabajo
2014

1

RESUMEN EJECUTIVO

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 391, inciso q) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIFE), se presenta el Programa Anual de Trabajo 2014 de la Contraloría General, para la aprobación del Consejo General. El presente documento, tiene especial relevancia ya que constituye la principal herramienta, con la que cuenta la Contraloría, para fijar los objetivos y las metas a cumplir en el año por comenzar.

Al igual que en el 2009 y 2012, en los que la calendarización de actividades por parte la Contraloría General requerían una adecuación específica para evitar interferir en la organización de los comicios federales de dichos ejercicios, el año próximo contempla una situación particular que exige estructurar de manera distinta los proyectos a realizar por la Contraloría.

El aspecto que reclama especial atención del órgano de fiscalización en el año por comenzar, es la culminación –en el mes de abril- del periodo constitucional por el cual fue electo el Titular de la Contraloría General del IFE, lo que inevitablemente exige, determinar una serie de actividades internas durante el primer trimestre del año a fin de desahogar el relevo en la titularidad del órgano con la mayor agilidad posible y sin suspender las responsabilidades de fiscalización encomendadas a la Contraloría.

Así pues, el Programa Anual de Trabajo 2014 de la Contraloría General establece un gran número de proyectos y actividades que realizarán cada una de las Subcontralorías en materia de control, evaluación, auditoría, capacitación administrativa, responsabilidades, tecnologías de la información, normatividad, supervisión, inconformidades y desarrollo institucional en el año por venir; al tiempo que habrá de desplegar en el primer trimestre del año, tareas específicas que permitan concluir e integrar con el mayor orden la documentación que acredita su actuación en los primeros seis años de existencia.

Es importante precisar, que dichas actividades en los primeros tres meses del año son de carácter interno y no implican interferencia alguna con el desarrollo de las responsabilidades de fiscalización que la Contraloría tiene asignadas y que cada año realiza.

Ahora bien, por lo que se refiere al presente documento, éste se encuentra estructurado presentando los objetivos generales y los compromisos que la Contraloría General define para el desarrollo de sus funciones a lo largo del año, para posteriormente enunciar los programas particulares de trabajo en materia preventiva por parte de la Subcontraloría de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo (SENDA); en materia detectiva y correctiva por parte de la Subcontraloría de Auditoría y de defensa legal por la Subcontraloría de Asuntos Jurídicos; incluyendo en cada caso, las principales actividades de cada área, así como, los proyectos específicos determinados.

Se encuentra en el ánimo particular de éste Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General 2014, el que la atención a la problemática administrativa del IFE ocupe un lugar prioritario en la agenda institucional del año próximo, si bien éste órgano de fiscalización tiene presente la discusión al interior del Poder Legislativo en torno a una eminente reforma político-electoral que modifique el funcionamiento del instituto, consideramos pertinente que los proyectos de modernización administrativa que se han venido impulsando no se soslayen, ya que la implementación de las eventuales nuevas atribuciones deben ser vistas como una valiosa oportunidad para emprender dichos cambios administrativos y no como un pretexto para seguir aplazando su atención.

En este sentido, la Contraloría General buscará durante el 2014, impulsar desde las Subcontralorías que la integran, los cambios normativos requeridos en materia administrativa, la promoción activa en el uso de las herramientas informáticas y las propuestas de solución concretas que le permitan al IFE atender los señalamientos que en los últimos años ha venido refiriendo la Contraloría, de tal suerte que en el año venidero se logren pasos firmes en su proceso transformación administrativa.

Así pues, el Programa Anual de Trabajo 2014 de la Contraloría General, pone particular énfasis en el seguimiento a los proyectos de modernización pendientes, que por distintas razones se encuentran detenidos o inconclusos, como es el caso de la plena implementación y uso del Sistema Integral de la Gestión Administrativa (SIGA), la ejecución de la segunda etapa del Programa de la Mejora Regulatoria (PROMERA), el cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el diseño del Sistema de Control Interno del Instituto Federal Electoral, los avances sobre el Programa Inmobiliario del IFE, la calendarización de las

adquisiciones, y de forma particular, la Contraloría General del IFE habrá de insistir en que no se siga irresponsablemente postergando la toma de decisiones sobre las recomendaciones que la Contraloría y el diagnóstico externo contratado, han formulado sobre la plantilla ocupacional del Instituto Federal Electoral.

Así mismo, es de mencionarse en el presente documento, el acento que la Contraloría colocará a las auditorías financieras que verificarán las erogaciones efectuadas en los capítulos de gasto 1000 “Servicios Personales”; 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes muebles, inmuebles e intangibles”, de conformidad con los criterios de importancia relativa y presencia, así como las revisiones a los proyectos de inversión física, la auditoría al cierre del gasto presupuestal del ejercicio 2013, y la revisión de las operaciones registradas en el rubro contable de Cheques y Bancos, entre otras auditorías.

Por otro lado, se continuará trabajando a fin de emitir las resoluciones pendientes de los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados, y habrá de concluirse el programa de digitalización de las declaraciones patrimoniales.

En síntesis, el Programa Anual de Trabajo 2014 de la Contraloría General, revela las principales actividades, proyectos y objetivos, que el órgano de fiscalización del IFE ha determinado en razón de sus obligaciones, poniendo en relieve ante la eventual reforma al funcionamiento del órgano electoral, que la implementación de dichas modificaciones sean abordadas como una ventana de oportunidad para llevar a cabo los proyectos que permitan revertir la problemática administrativa existente y al mismo tiempo dejar manifestado en este documento el compromiso de llevar a cabo las tareas que garanticen un relevo ágil y ordenado en la titularidad de la Contraloría General de la Institución.

II. OBJETIVOS GENERALES

La Contraloría General del IFE ha establecido para este año 2014 como pilar fundamental de su función los siguientes objetivos generales:

- Acompañar al IFE, en la revisión de su funcionamiento administrativo a partir de los resultados que presentó la Contraloría General en el Informe Previo de Gestión 2013.
- Privilegiar la planeación y el entendimiento de los riesgos, para diseñar estrategias administrativas que busquen la eficiencia en el uso de los recursos y simplifiquen la operación del Instituto.
- Garantizar –más allá de la titularidad- la actuación de la Contraloría General del Instituto Federal Electoral, como un órgano de fiscalización técnico, profesional y especializado.
- Impulsar el funcionamiento preventivo de la Contraloría General hacia una dinámica más propositiva.
- Perfeccionar constantemente nuestras auditorías, garantizando ejercicios de fiscalización reconocidos, profesionales y calificados.
- Consolidar la automatización en el funcionamiento de la Contraloría General a través del perfeccionamiento del Sistema de Información de Auditoría, del Sistema de Información de Quejas, Denuncias y Responsabilidades Administrativas, del Sistema de Información de Normatividad, Evaluación y Desarrollo Administrativo y del Sistema de Información de la Coordinación Técnica y de Gestión.
- Continuar con los trabajos de capacitación administrativa y el uso de tecnologías de la información, buscando permear en los servidores públicos que integran el IFE, la experiencia y habilidades profesionales fundamentales, así como herramientas innovadoras que les permitan actualizar sus funciones y establecer un camino cierto para alcanzar resultados superiores.
- Por último la Contraloría General seguirá con las transformaciones emprendidas en el año 2008 concluyendo sus retos pendientes, con la firmeza de sus pasos y la determinación en su trabajo.

III. COMPROMISOS

- Efectuar un conjunto de actividades enfocadas a asesorar y promover acciones, derivadas del análisis del control interno, que eviten errores u omisiones en la operación administrativa del Instituto;
- Acercar todos los insumos que sean necesarios para que junto con el diagnóstico externo contratado se tomen las decisiones necesarias en torno a la plantilla ocupacional del IFE.
- Realizar auditorías Financieras, de Inversión Física, Especiales, de Evaluación de Procesos, de Evaluaciones de Gestión y llevar a cabo el seguimiento de la atención de las observaciones;
- Dar puntual seguimiento a las quejas, denuncias y responsabilidades en que presuntamente hayan incurrido servidores públicos del Instituto; bien por observaciones de auditorías, o por la detección de robos, extravíos y siniestros de bienes;
- Hacer uso intensivo de las tecnologías de información y comunicaciones con el fin de lograr la eficiencia de los procesos administrativos correspondientes;
- Profundizar en la simplificación tecnológica para el cumplimiento de la presentación de la declaración de inicio, modificación y conclusión patrimonial de los servidores públicos del Instituto;
- Digitalizar con la absoluta salvaguarda de la información la totalidad de expedientes relativos a las declaraciones patrimoniales en poder de la Contraloría General.
- Conducir todas las actividades en un marco de austeridad y eficiencia en el ejercicio del presupuesto autorizado;
- Apoyar a las distintas áreas que conforman el Instituto, con las herramientas metodológicas necesarias que les permita actualizar sus Manuales de Organización, de Procedimientos, de Descripción y Perfil de los Puestos y la simplificación de la normatividad institucional;
- Impulsar la implementación y correcto uso del Sistema de Información para la Gestión Administrativa (SIGA);
- Continuar el desarrollo de las etapas pendientes en el Programa de Mejora Regulatoria Administrativa (PROMERA);

- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental para el registro y reporte de las operaciones contables y presupuestales del Instituto;
- Ofrecer herramientas alternativas y novedosas de capacitación administrativa que contribuyan en el trabajo ordinario del personal administrativo del IFE y de la propia Contraloría General;
- Ampliar el alcance de las auditorías del desempeño y dar continuidad a las auditorías a las inversiones físicas del Instituto;
- Efectuar el registro y seguimiento a la ejecución de todas las auditorías del 2014, a través del Sistema de Información de Auditoría (SIA); y
- Mantener una comunicación estrecha y permanente con los órganos desconcentrados de la institución, que permita resolver con mayor agilidad, las dudas e inquietudes que se susciten en materia administrativa, normativa y de fiscalización;

IV. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2014

En un ánimo de corresponsabilidad administrativa con el IFE, la Contraloría General emprenderá, durante 2014, una serie de actividades enfocadas a asesorar y proponer acciones, derivadas del análisis del control interno, que eviten errores u omisiones en la operación administrativa del Instituto.

Dentro de estas actividades de carácter preventivo destacan la evaluación del cumplimiento de objetivos y metas de programas de naturaleza administrativa; así como, supervisar que las Unidades Administrativas del Instituto expidan los lineamientos y medidas de control interno orientadas a la simplificación administrativa y a la mejora de procesos; fomentar la implantación de los sistemas de información que propicien la transparencia y la rendición de cuentas; así como la identificación y ponderación de los riesgos que podrían impactar significativamente la capacidad del Instituto para alcanzar sus metas y objetivos.

En lo que corresponde a la Normatividad, la Contraloría General continuará con el proceso de integración y actualización normativa del Instituto, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), poniendo particular énfasis en los instrumentos normativos para regular las adquisiciones y obra pública que contrata el Instituto.

Por otra parte, en el terreno de la Capacitación y el Desarrollo Administrativo, la Contraloría General instrumentará un programa de capacitación orientado al cumplimiento de las obligaciones administrativas de los servidores públicos.

En aras del cabal cumplimiento de la obligación constitucional de fiscalizar la totalidad de los ingresos y egresos del Instituto Federal Electoral, durante el ejercicio 2014, la Contraloría General planificó y realizará diversas auditorías de tipo Financiero, de Inversión Física, Especiales, de Evaluación de Procesos, de Evaluaciones de Gestión, y llevará a cabo observaciones, señalando de manera precisa y fundada aquellos hechos que constituyen irregularidades, incumplimientos o faltas administrativas para su respectivo desahogo jurídico.

En esta misma vertiente, como encargada de ejecutar el régimen de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, la Contraloría General dará puntual seguimiento a las quejas, denuncias y responsabilidades en que presuntamente hayan incurrido servidores públicos del Instituto; bien por observaciones de auditorías, o por la detección de robos, extravíos y siniestros de bienes; así como por irregularidades en la comprobación del gasto o en la contratación del personal.

Así mismo, se dará atención y certeza jurídica en el registro y análisis de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos; la participación en los actos de entrega-recepción; la atención y resolución de los procedimientos de sanción o conciliación a proveedores y contratistas e inconformidades; la defensa jurisdiccional de las impugnaciones promovidas en contra de las resoluciones emitidas por la Contraloría General y la función consultiva y de asesoría jurídica.

A) Subcontraloría de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo (SENDA)

Ámbito Preventivo

Una de las dos vertientes estratégicas de la Contraloría es la correspondiente al ámbito preventivo a cargo de la Subcontraloría de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo. La tarea de la SENDA es coadyuvar con el organismo en el desarrollo y la mejora del control interno, componente básico para la gobernabilidad de los procesos administrativo-financieros de la Institución.

En los Programas Anuales de Trabajo, la Contraloría General ha considerado la participación de la SENDA como un acompañamiento al personal administrativo y de planeación estratégica del Instituto en los procesos de evaluación y seguimiento que se llevan a cabo en los distintos proyectos de modernización administrativa y mejora de la gestión, del Instituto y de la propia Contraloría.

Los proyectos que tiene a su cargo, están enfocados a la evaluación y fortalecimiento de del control interno, con la finalidad de prevenir acciones u omisiones que pudieran causar desviaciones, materializar riesgos, u otros efectos negativos en el logro de los objetivos y metas institucionales.

Finalmente y como en años anteriores se continuará dándole especial importancia a la aplicación de Tecnologías de Información y Comunicaciones para elevar la eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones, actividades y proyectos que realiza la Contraloría General.

Programa Anual
de Trabajo
2014

10

RESUMEN EJECUTIVO

Principales Proyectos

Para el 2014 la estrategia del Programa Anual de Trabajo se basa en los siguientes criterios:

- Continuar el asesoramiento y supervisión de los proyectos institucionales más relevantes.
- Revisar el control de procesos administrativos y cuentas de balance significativas.
- Fomentar la cultura de control interno y administración de riesgos.
- Impulsar la implementación de indicadores de desempeño del Instituto, para promover la transparencia y rendición de cuentas.
- Acompañar y asesorar el proceso de solventación de las salvedades a los Estados Financieros.
- Participar en Comités del organismo y asesorar con una dinámica propositiva.
- Desarrollar el Programa de Capacitación Administrativa 2014.
- Consolidar la automatización de los procesos de la Contraloría General y actualizar los sistemas de información disponibles.

En el tema de **control interno** se continuará trabajando para consolidar los proyectos básicos en la materia, analizando el diseño y efectividad de los controles manuales y automatizados, en los procesos significativos con deficiencias recurrentes. Se intensificarán las revisiones, discusiones y aprobación en su caso de las normas de control interno. Como una tarea preventiva se llevará a cabo el acompañamiento al personal del Instituto acerca de la cultura sobre **Administración de Riesgos** en procesos administrativos y financieros y del uso de Indicadores de Desempeño (SED – SHCP).

La **Dirección de Normatividad** llevará a cabo una evaluación puntual sobre las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y archivo. De la misma manera se dará seguimiento y verificación acerca del **cumplimiento a las disposiciones normativas del CONAC y de lo correspondiente a la Ley Federal de Archivos**. Finalmente se continuará promoviendo la mejora continua en los procesos de Adquisiciones, Recursos Humanos y los correspondientes a la Integración de Bienes Muebles e Inmuebles.

Por otro lado la SENDA seguirá con sus labores de asesorar, acompañar, evaluar y dar seguimiento a procesos y **proyectos básicos administrativos y financieros del IFE**. En especial a los avances en la instrumentación en implantación de los programas **PROMERA y SIGA**.

La **Dirección de Sistemas** se enfocara en mantener los sistemas automatizados de la Contraloría General y en el desarrollo de nuevas herramientas que permitan realizar los trabajos de una manera más rápida y con un control de datos más funcional.

Destacan en esta materia el desarrollo del **Sistema de Información de Revisiones de Control Interno (SIRECOI)**. La actualización y mantenimiento al **Sistema de Información de Auditoría (SIA)** y del **Sistema de Declaraciones Patrimoniales (DeclaralIFE)**. La realización de pruebas de funcionamiento al módulo de **Hyperion Planning del Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA)** y el estudio de factibilidad operacional, económica y técnica que se llevara a cabo para determinar la infraestructura y el entorno tecnológico adecuado para sustituir los equipos que actualmente componen al Centro de Cómputo de la Contraloría General.

Se implementará el **Programa de Capacitación Administrativa 2014**, con el objeto de **prevenir omisiones o faltas en el desempeño administrativo**, así como incrementar las habilidades y conocimientos de los servidores públicos del IFE, mediante diversos cursos de capacitación administrativa en el transcurso del año, que busquen atender las necesidades detectadas en la materia.

La Dirección llevará a cabo el programa **“Apoyo al cumplimiento de obligaciones de los servidores públicos del Instituto Federal Electoral”**, buscando la prevención de omisiones o incumplimientos en lo que respecta a las obligaciones administrativas de los servidores públicos. Así como también, **coordinará la integración del Informe Anual de Gestión 2013 y el Informe Previo de Gestión 2014**, con la finalidad de informar sobre la gestión de la Contraloría General no solo en el año que concluye sino en lo que respecta a su actuación en los primeros seis años de existencia, detallando las principales actividades y los resultados que en materia de auditoría, evaluación, información, asuntos jurídicos, capacitación, normatividad, desarrollo y supervisión se han obtenido en dicho periodo.



Por último, la Contraloría General a través de la SENDA seguirá participando activamente en los **Comités de Adquisiciones, Obra Pública y Tecnologías de información y Comunicaciones** poniendo particular atención a los procesos licitatorios que comprenden las adquisiciones del material electoral para el proceso electoral federal 2014-1015.

Programa Anual
de Trabajo
2014

13

RESUMEN EJECUTIVO



Resumen de Proyectos de la Subcontraloría de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo

Normatividad y Control Interno Institucional

- Fortalecimiento del control interno, revisión, discusión y aprobación en su caso de las normas de control interno.
- Promoción de la cultura de Administración de Riesgos en procesos administrativos y financieros
- Fortalecimiento del uso de Indicadores de Desempeño (SED – SHCP)
- Promover la mejora continua en los procesos de Adquisiciones, Recursos Humanos y los correspondientes a la Integración de Bienes Muebles e Inmuebles
- Acompañar y asesorar el proceso de solventación de las salvedades a los Estados Financieros

Evaluación y Seguimiento

- Verificación de avances del Programa de Mejora Regulatoria Administrativa (PROMERA)
- Pruebas de funcionamiento a los módulos del Sistema Integral de Gestión Administrativa del IFE (SIGA).
- Seguimiento y verificación al cumplimiento de las disposiciones normativas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- Seguimiento y verificación al cumplimiento de la Ley Federal de Archivos (LFA).

Capacitación y Desarrollo Administrativo

- Implementación del Programa de Capacitación Administrativa 2014
- Apoyo al cumplimiento de obligaciones administrativas de los servidores públicos del IFE
- Coordinación el Informe Anual de Gestión 2013 y el Informe Previo de Gestión 2014
- Administrar y revisar la información del Portal de la Contraloría General

Desarrollo Técnico Administrativo de la Contraloría General

- Desarrollo del Sistema de Información de Revisiones de Control Interno (SIRECOI).
- Actualización y mantenimiento al Sistema de Información de Auditoría (SIA) y al Sistema de Declaraciones Patrimoniales (DECLARAIFE)
- Digitalización de las declaraciones patrimoniales de inicio, modificación y conclusión, que se encuentren en el archivo documental de la Contraloría General
- Participación en la revisión de control interno al Sistema de Integral para la Gestión Administrativa (SIGA)
- Estudio de factibilidad operacional del Centro de Cómputo de la Contraloría General.

Programa Anual
de Trabajo
2014

14

RESUMEN EJECUTIVO

B) SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA (SA)

Ámbito Detectivo-Correctivo

La función de fiscalización y vigilancia, a cargo de la Subcontraloría de Auditoría (SA), está enfocada a la revisión del ejercicio de los recursos en los ámbitos central y desconcentrado, específicamente en los aspectos: financiero, de inversión física, de desempeño y especiales.

Para determinar y priorizar las intervenciones que en las diferentes materias se habrán de abordar en el año por venir, la SA retoma la experiencia de ejercicios anteriores, así como las observaciones determinadas por las instancias de control externo.

Principales Proyectos:

En relación al Programa Anual de Auditoría para el ejercicio fiscal de 2014, la Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales tiene previsto realizar **trece revisiones**, de las cuales, **seis son financieras, tres son de obra pública y servicios relacionados con las mismas y cuatro son de seguimiento**.

Por lo que corresponde a las **seis auditorías financieras** se verificarán principalmente las erogaciones efectuadas en los capítulos de gasto 1000 “Servicios Personales”; 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes muebles, inmuebles e intangibles”, de conformidad con los criterios de importancia relativa y presencia.

También se analizarán las operaciones realizadas y registradas en el capítulo **4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”**, en virtud de la importancia del rubro.

Por su parte, la **Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales**, ha programado la realización de **ocho auditorías**, de las cuales cinco están enfocados a la ejecución de auditorías de Desempeño y tres Especiales.

En cuanto a las **cinco auditorías de Desempeño**, se puede mencionar que las revisiones tienen especial importancia dado que éstas se enfocan a evaluar el desempeño de algunas Direcciones Ejecutivas y Unidades del Instituto Federal Electoral que no han sido evaluadas en esta materia por parte de la Contraloría General.

En las **auditorías de Desempeño** se pondrá especial énfasis en la construcción y uso de indicadores, ya que son una herramienta que mide los efectos que han generado los resultados; además, permiten conocer la congruencia entre las metas propuestas en sus programas y las alcanzadas, y con ello se facilita la detección de procesos o áreas de la institución en las cuales existen problemas de gestión; asimismo, se evaluará la eficacia, eficiencia y la operación de estas áreas, midiendo sus resultados con indicadores de impacto y de gestión que al efecto se hayan establecido; asimismo, se evaluará el rubro economía, midiéndolo por el costo de los programas contra los resultados.

Por otra parte, **tres auditorías Especiales** con la finalidad de evaluar si el instituto cumplió con la normativa aplicable para el ejercicio de recursos públicos en viáticos y pasajes, combustibles y comunicación.

En lo que toca a **la Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados se tiene previsto realizar veintinueve revisiones, de las cuales veinte son Financieras y nueve de Seguimiento.**

Las auditorías se llevarán a cabo durante los primeros nueve meses del año 2013, en veinte **Juntas Locales Ejecutivas**, las cuales fueron seleccionadas en función de los criterios de importancia relativa y presencia, lo cual permitirá emitir una opinión respecto del ejercicio del 67% de los recursos erogados; permitiéndonos emitir una opinión global.

Las revisiones programadas habrán de verificar el registro y comprobación de las operaciones realizadas por las Juntas Locales, en estricto apego a las disposiciones legales y normativas de la materia.

Resumen de Proyectos de la Subcontraloría de Auditoría

Fiscalización de los ingresos, egresos y obra pública

- 20 Auditorías en las que se revisarán 20 Juntas Ejecutivas Locales
- 6 Auditorías financieras a Oficinas Centrales.
- 3 Auditorías de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas.

Seguimiento de Actividades de Fiscalización

- 9 Seguimiento a observaciones-acciones a Órganos Desconcentrados.
- 4 Seguimiento a observaciones-acciones a Oficinas Centrales.
- 5 Seguimiento a observaciones-acciones a Auditorías de Desempeño y Especiales.

Auditorías al Desempeño y Especiales

- 5 Auditorías al Desempeño, con particular énfasis en evaluación de la eficiencia y eficacia del gasto del Instituto.
- 3 Auditorías Especiales.

Autodesarrollo Normativo

- Actualización del Marco Normativo para la Fiscalización.

Programa Anual
de Trabajo
2014

17

RESUMEN EJECUTIVO

C) SUBCONTRALORÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS (SAJ)

Ámbito Correctivo-Defensa Legal

La Subcontraloría de Asuntos Jurídicos (SAJ), es la instancia dentro de la Contraloría General que brinda atención y certeza jurídica, mediante acciones relacionadas al seguimiento procedimental derivado de actos u omisiones de los servidores públicos respecto de sus responsabilidades administrativas.

Así mismo y a través de diversos mecanismos, la SAJ, da a conocer las obligaciones que deben observar todos los servidores públicos del Instituto conforme a las disposiciones legales y normativas que rigen su actuación y brindar asesoría en lo relativo a la presentación oportuna de las declaraciones patrimoniales y para la instrumentación de las actas de entrega-recepción en los casos respectivos. También lleva a cabo el análisis a la modificación normativa de manera periódica sobre todo de las reformas legales que tienen vinculación directa con la Contraloría General para así actualizar el marco regulatorio de su actuación.

Por último es el área encargada de la tramitación y determinación en las quejas y denuncias presentadas en contra de servidores públicos; instrucción y resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas de los servidores públicos; sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos de inconformidades, sanción a licitantes, proveedores o contratistas; tramitación de los procedimientos conciliatorios.

Principales Proyectos:

Con relación a la **tramitación de procedimientos administrativos de inconformidades, sanción a licitantes, proveedores y contratistas y conciliaciones**; se trabajará en la optimización de la sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos que se generan a partir de los procedimientos de contratación que realiza el Instituto Federal Electoral en las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

La **resolución de los recursos de revisión y revocación** será un trabajo fundamental para la Subcontraloría por lo que se hará un estudio puntual de los argumentos que plantean los recurrentes, privilegiando en todo momento la solidez de la legalidad de las resoluciones recurridas.

En el **ámbito contencioso** se dará atención exhaustiva en la defensa jurídica de los actos y resoluciones que emite la Contraloría General y que sean materia de impugnaciones jurisdiccionales, agotando todas las instancias legales tendentes a sustentar la legalidad de dichos actos y resoluciones.

En relación con la recepción, tramitación, investigación y resolución de las **quejas y denuncias** que se promuevan ante la Contraloría General en contra de servidores públicos del Instituto Federal Electoral, se procederá aplicando las leyes, códigos, reglamentos y disposiciones respectivas.

Por otro lado, prevalecerá la coordinación con la Subcontraloría de Auditoría para la integración de **informes de presuntos hechos irregulares**. Buscando en todo momento agilizar los tiempos y especializar la integración de los informes de presuntos hechos irregulares para brindar la certeza del inicio en forma inmediata los procedimientos administrativos correspondientes.

La Subcontraloría sustanciará los **procedimientos administrativos** previstos por el artículo 383 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en contra de los servidores públicos del Instituto Federal Electoral que infrinjan las obligaciones previstas por el citado Código Electoral y las demás que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad que resulten aplicables en materia del poder disciplinario.

En el tema de **evaluación de la situación patrimonial** de los servidores públicos del instituto, se recibirán y resguardarán las declaraciones de situación y de modificación patrimonial que presenten a efecto de tener información para llevar a cabo el seguimiento y análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos del Instituto Federal Electoral, conforme a un programa de revisión aleatorio, y cuando existan elementos o datos suficientes que hagan presumir que el patrimonio de un servidor público es notoriamente superior a los ingresos lícitos que pudieran tener, remitir al área correspondiente para que inicie el procedimiento administrativo previsto en el artículo 42 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Se llevará a cabo una **revisión de la normativa**, que incluye reformas legales, reglamentarias y normativas que se vinculen con la actuación de la Contraloría General, realizando las acciones tendentes a la consecuente actualización del marco regulatorio de su actuación, llevando a cabo el análisis respectivo, con la finalidad de actualizar las disposiciones normativas que lo requieran.

Por último se asesorará y representará a la Contraloría General en los **actos de entrega-recepción** de los servidores públicos de mandos medios y superiores que dejan su cargo o encargo en el Instituto, adscritos a oficinas centrales.

Resumen de Proyectos de la Subcontraloría de Asuntos Jurídicos

Certeza Jurídica

- Concretar la atención y práctica de diligencias en los expedientes, con apego a los principios a que está sujeta la Contraloría General, que garanticen investigaciones profundas y acuciosas –pero no por ello dilatadas-, consolidando sus sistemas de reordenación de quejas, denuncias y procedimientos administrativos.
- Recibir, tramitar y proyectar la resolución de los procedimientos de sanción en contra de licitantes, proveedores o contratistas del Instituto.

Consultivo

- Proporcionar oportunamente la asesoría, así como atender y desahogar consultas, que en materia jurídica se soliciten.

Responsabilidades Administrativas

- Difusión sobre el cumplimiento de la presentación de la declaración patrimonial.
- Recepción, captura y resguardo de las declaraciones patrimoniales.
- Detección de omisos y extemporáneos en la presentación de las diferentes declaraciones de situación patrimonial.
- Verificación de la evolución de la situación patrimonial de manera aleatoria.
- Trámite y reporte de obsequios y donaciones recibidos.
- Participación en los actos de Entrega-Recepción a celebrar en oficinas centrales.
- Revisión de las Actas de Entrega-Recepción remitidas por los órganos delegacionales.

Autodesarrollo Normativo

- Elaborar y revisar Acuerdos, Circulares, Lineamientos y Normatividad aplicable a las funciones de la SAJ

Programa Anual
de Trabajo
2014

21

RESUMEN EJECUTIVO